



GRAVADO

## ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL AVANÇADO NO SISTEMA SENIOR - Grav24

### SOBRE O CURSO



Carga horária de 30.00h



À Vista R\$ 1.708,10 - Boleto ou Cartão de Crédito  
ou em até 12x de R\$ 149,83 - Cartão de Crédito

### OBJETIVO

Atualizar a prática das rotinas de pessoal e folha de pagamento com detalhes avançados do uso do sistema Administração de Pessoal do Sistema Senior (Rubi).

### PRÉ-REQUISITOS

Ter conhecimento da área de Pessoal e do Sistema Senior de Folha - Rubi.

### POR QUE FAZER O CURSO?

- Se você atua no DP e quer dominar de forma plena o Sistema de Folha Senior - Módulo de Administração de Pessoal.
- Se você já é um usuário do sistema da Folha da Senior e quer se transformar em um especialista nesse sistema.
- Com este curso você poderá melhorar sua atuação no dia a dia do DP e alcançar melhor qualidade de vida.
- Se você já é um usuário poderá crescer profissionalmente dentro da sua empresa!

### CONTEÚDO

A partir de situações diárias da prática de pessoal, serão expostas soluções para automatizar o uso do sistema de Folha (Rubi) com a finalidade de otimizar as tarefas do DP .

#### Aula 1

- Orientações de uso do sistema. Acesso. Menu Principal do sistema.

- Teclas de função, ajuda/help, telas de pesquisa e configurações de consultas.
- Filtros simples e avançados nas telas de pesquisas para obter informações para relatórios e exportar para Excel.

## Aula 2

- Regras por Processo, Processos automáticos, gerador de cubos
- Cadastro de cargas, horários.
- Menu Campos Diversos/Assinalamentos.
- Cadastro de Empresas e Filiais - explorar campos e massas.

## Aula 3

- Cadastro de Empregados - explorar campos e pastas. Consultas.
- Cadastro de Dependentes.
- Registro de Empregados e CTPS digital.
- Solicitação de documentos do candidato admitido de forma digital.
- Sequências de Emissão de Documentos: admissões, férias, rescisões, e outros. Assinatura digital.
- Controle de vencimentos de contrato de experiência: relatório e processos automáticos.

## Aula 4

- Cadastro de Estagiário, Diretores, Sócios, Conselheiros. Autônomos.
- Tratamentos de eventos/rubricas entre categorias de trabalhadores
- Transferência de Empregados: entre filiais e entre empresas do Grupo: reflexos no sistema e no eSocial.
- Tratamento das Faltas e Afastamentos: controle dos 15 dias de atestados, do NTEP, das perdas de direitos.
- Maternidade: bebê prematuro, gestante em situação de insalubridade local.
- Envio dos arquivos não periódicos ao eSocial.
- Trabalhador Intermitente: lógica do sistema para tratar este tipo de contratação.
- Regras por processo: sugestões de uso.
- Reajuste Salarial / Composição Salarial

## Aula 5

- Férias: assinalações no Sindicato. Cláusulas de Acordos/Convenções Coletivas.
- Situações de afastamentos e faltas com perda de férias.
- Calcular o Recibo, pagamento do Abono. Médias. 13º Adiantado nas férias.
- Férias Coletivas. Programação de Férias.
- Evitar pagamento de Férias em Dobro: relatório e processo automático.
- Envio de férias ao eSocial.

## Aula 6

- Pagamento 13º salário 1ª parcela.
- Pagamento 2ª parcela 13º integral.
- Assinalamentos no Sindicato.
- Envio ao eSocial. Fechamento dos tributos: INSS, FGTS e IRRF e emissão de guias.

- 13º complementar na folha de dezembro: como tratar valores positivos e negativos.

#### Aula 7

- Lógica do cálculo da Rescisão de Contrato no Sistema. Cadastro do aviso prévio.
- Cálculo de Rescisão Complementar: por erro, dissídio retroativo e comissões pendentes.
- Envio ao eSocial. Conferência do retorno de tributos. Emissão Guia FGTS Digital.
- Exportar remunerações para compor o saldo no FGTS Digital.

#### Aula 8

- Cálculo da Folha. Lançamentos/Integração/Importação.
- Lógica de pagamento dos Adicionais e das Anuidades por tempo de serviço.
- Descontos aleatórios na Folha. Pensão Judicial.
- Múltiplos Vínculos e o desconto do INSS.
- Tabela de Eventos - características e regras nativas do sistema.
- Natureza da rubrica para o eSocial e a lógica das rubricas enviadas pelo sistema Senior.

#### Aula 9

- Ficha Financeira - cadastro, consultas e relatórios
- Assinalamentos úteis para diversos cálculos da Folha.
- Relatórios da Folha.
- Tratamento de Bases negativas de impostos.
- Envio da Folha ao eSocial. Verifique se todos os envios do mês foram efetuados.

#### Aula 10

- Fechamento dos Retornos de tributos do eSocial: S-5001, S-5002, S-5003. S-5011, S-5012 e S-5013.
- Conferir retornos do eSocial com advertências
- Emissão Guia DCTFWEB. Emissão Guia FGTS Digital.
- Folhas Complementares: tipo 12, 13 e 14 Dissídio retroativo.
- Envio da Folha ao eSocial
- Adiantamento Salarial. Rotina de Vales
- Tratamento do pagamento de PPR/PLR.
- Comentar Relatórios gerenciais: Turn-Over e Absenteísmo

METODOLOGIA: Aula online gravada. Através da ferramenta, o aluno visualiza o video do professor, slides e as telas do sistema senior.

- Acompanhamento com apostila.
- Acesso disponível por 60 dias.
- Avaliação do aprendizado.
- Certificado para mínimo de média 7.

## INSTRUTOR



### Anelore B Tolardo

Bacharel em Ciências Contábeis pela Furb/SC e Pós-Graduada em Gestão Estratégica de RH - Univille/ICPG. Especialista em Folha de Pagamento. Consultora em Administração de Pessoal e Professora de Cursos e Palestras em Administração de Pessoal e Rotinas Trabalhistas há mais de 25 anos. Consultora de RH no sistema Gestão de Pessoas da Senior Sistemas. Especialista em eSocial.

## O CURSO INCLUI

Apostila com todo o material da aula.

Certificado digital.



### EMITIMOS NOTA FISCAL

nota fiscal para todos os alunos, utilizando os dados cadastrais que são fornecidos no momento da compra.



### RECEBO CERTIFICADO?

Sim, entregamos um certificado digital de participação no final do curso após teste avaliativo. Você pode utilizá-lo para validar suas horas complementares no seu curso superior e poderá compartilhar no seu perfil do LinkedIn.